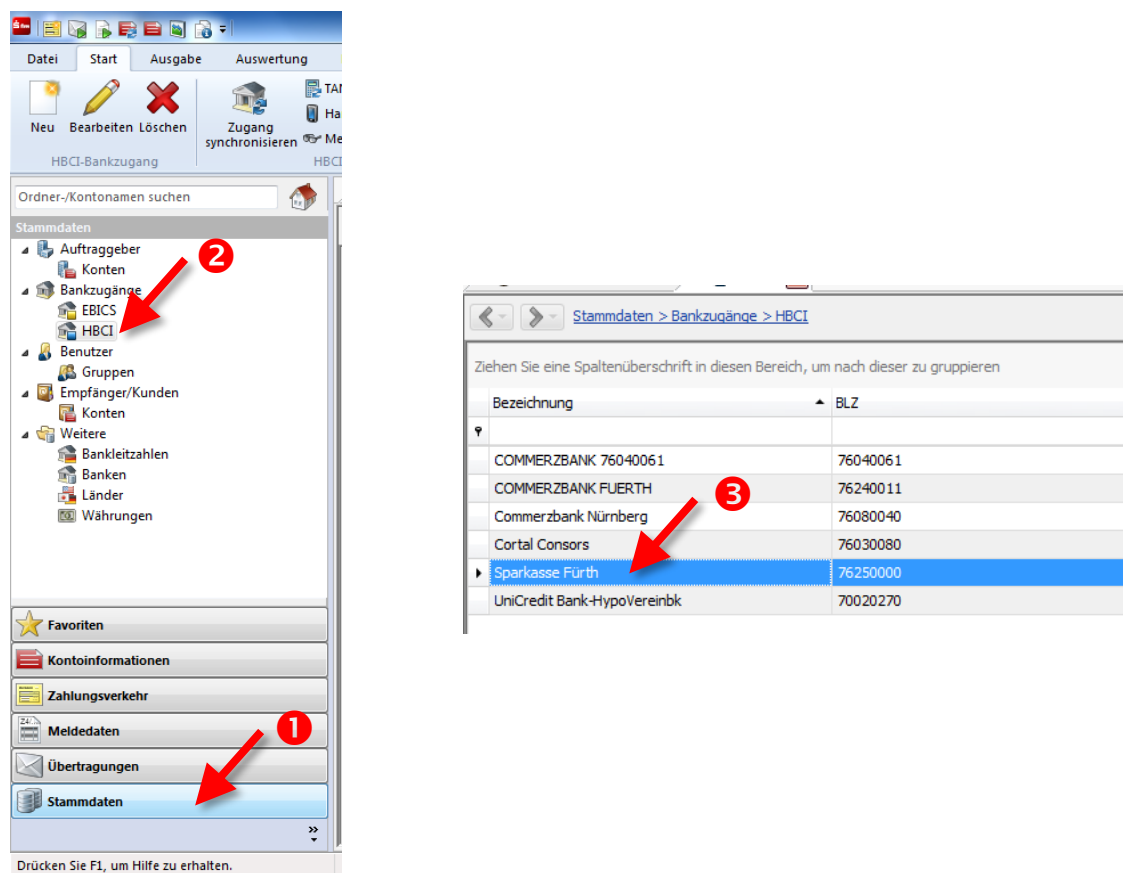


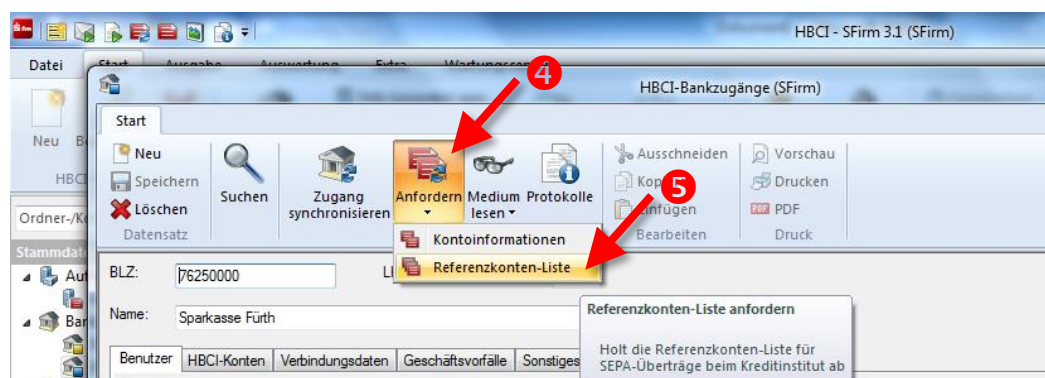
## Anleitung zum Abruf der Referenzkontenliste in SFirm 4

Damit Sie Umbuchungen/Überträge zwischen Ihren Konten durchführen können, muss in SFirm eine aktuelle Liste der sog. „Referenzkonten“ vorhanden sein. Referenzkonten sind Ihre eigenen Konten. Die Kontenliste wird im System der Sparkasse für Sie verwaltet und kann mit wenigen Klicks in SFirm integriert werden:

1. Starten Sie zunächst wie gewohnt Ihr SFirm und melden sich an.
2. Klicken Sie unten links auf „Stammdaten“ (❶), danach oben auf „Bankzugänge HBCI“ (❷). Danach erscheint rechts eine Liste der in SFirm eingerichteten Banken und Sparkassen. Doppelklicken Sie hier auf den Eintrag der Sparkasse Fürth (❸).



3. Er öffnet sich das neue Fenster „HBCI-Bankzugänge“, klicken Sie hier auf „Anfordern“ (❹) und „Referenzkontenliste“ (❺).



4. Im nächsten Fenster klicken Sie zunächst die Klappliste bei „Ausführender“ (6) einmal an und prüfen, ob hier nur **ein** Eintrag oder **mehrere** Einträge aufgeführt sind.

Beispiel mit **einem** Eintrag:

The screenshot shows a dialog box titled 'Referenzkonten-Liste anfordern'. It contains the instruction 'Bitte wählen Sie den ausführenden Benutzer und die zu verwendenden Konten'. There are two dropdown menus: 'Ausführender' with the value 'SFIRM mit Chipkarte' and 'Konto:' with the value 'Alle Konten (Sparkasse Fürth)'. Below the menus are two buttons: 'Anfordern' and 'Beenden'. Red arrows point to the dropdown arrow of 'Ausführender' (labeled 6) and the 'Anfordern' button (labeled 7).

Beispiel mit **mehreren** Einträgen:

The screenshot shows the same dialog box as above, but the 'Ausführender' dropdown menu is open, displaying a list of three entries: 'SFIRM mit Chipkarte', 'SFIRM mit PIN/TAN (pushTAN)', and 'SFIRM mit PIN/TAN (chipTAN optisch)'. The first entry is highlighted in blue. Red circles with numbers 8 and 9 point to the first and second entries respectively. The 'Anfordern' button is also visible.

5. Ist in der Klappliste nur **ein** Eintrag vorhanden, klicken Sie bitte **direkt** auf „Anfordern“ (7) und geben danach bei Aufforderung Ihre Online-Banking-PIN bzw. HBCI-Karten-PIN ein. Nach wenigen Sekunden schließt sich das Übertragungsfenster von selbst wieder.
6. Sind in der Klappliste **mehrere** Einträge vorhanden, dann selektieren Sie bitte zunächst den **ersten** Eintrag (6) in der Liste und klicken dann auf „Anfordern“ (7). Geben danach bei Aufforderung Ihre passende Online-Banking-PIN bzw. HBCI-Karten-PIN ein. Wiederholen Sie die Schritte dieser Anleitung anschließend bitte für jeden weiteren Eintrag in der Klappliste (8 9..).
7. Die Referenzkontenliste wurde erfolgreich abgerufen. Sie können anschließend sofort Ihre Umbuchung bzw. Ihren Übertrag in SFirm erfassen und wie gewohnt ausführen.

#### Hilfe rund um SFirm finden Sie hier:

Internet [www.sparkasse-fuerth.de/sfirm](http://www.sparkasse-fuerth.de/sfirm)  
 Internet [www.sfirm.de](http://www.sfirm.de)  
 E-Mail [sfirm@sparkasse-fuerth.de](mailto:sfirm@sparkasse-fuerth.de)  
 Telefon (09 11) 78 78 - 24 77  
 Supportzeiten Mo-Fr 08:00 Uhr bis 16:30 Uhr

